



Bee-Flex

Трансформация офисов
от стандартов к новым вызовам

Такуова Галима
Дирекция недвижимости
и административных вопросов ТОО «КаР-Тел»

Сентябрь 2018



**Будущее не может быть предсказано, но будущее может быть изобретено.
Это возможность человека, которая сделала человеческое общество тем,
чем оно является сейчас.**

Нобелевский лауреат Деннис Габор, 1963 год.



Open Space



Инновации



Мобильность



**Совместная
работа**



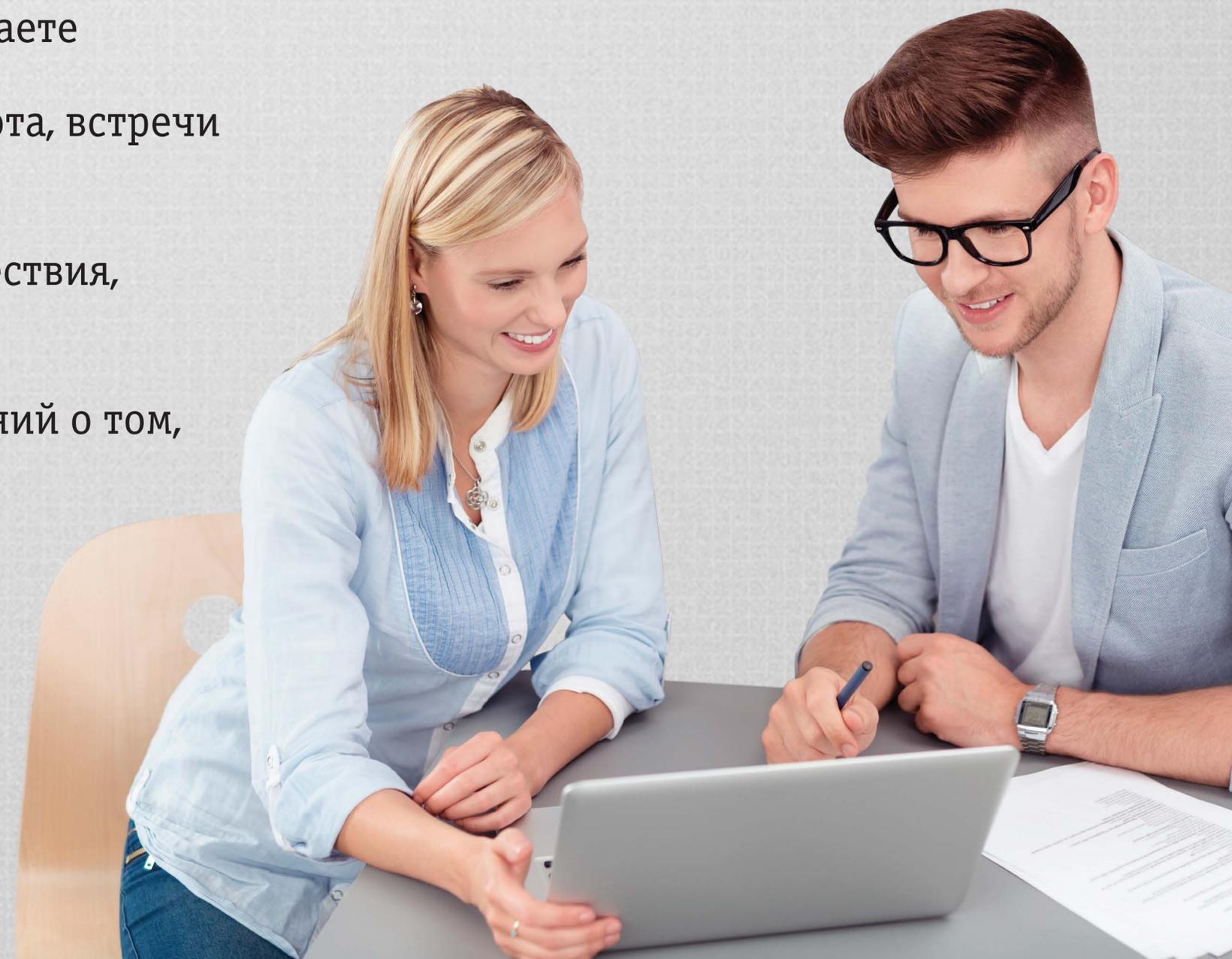
Выбор Где и Как работать?



- ✓ Выбор **ГДЕ** и **КАК** работать
- ✓ Работа – это то, **ЧТО** Вы делаете, а не **ГДЕ** Вы это делаете
- ✓ Это все **НЕ** о рабочих столах: фокус, совместная работа, встречи и сотрудничество
- ✓ Это **НЕ** работа на дому Где: дома, мобильный, путешествия, публичные места, другие офисы и т.д.
- ✓ Это требует **различных видов поведения** и ожиданий о том, как работа будет сделана

Другими словами:

Не имея закрепленных столов, у нас есть выбор способа подходящего для работы над поставленной задачей, например за стандартным столом, в индивидуальной кабинке, тихой зоне, комнате для индивидуальной работы, проектной комнате.





Стандарты офисов под концепцию Bee-Flex



Гибкость

Выбор сотрудником места в зависимости от поставленных задач



Открытость и мобильность

Быстрое формирование зон для проектных команд



Неформальный подход

Выбор креативных способов решения задач благодаря нестандартному интерьеру



Новые технологии

Применение современных технологий для решения поставленных задач и коммуникаций



Sharing ratio 0,9-1,4



Утилизация рабочих мест 0,8-0,95



Выравнивание нормативов размещения
8-9 м² / рабочую станцию



Комфортный офис, удобный для работы и инновационные технологии



Система управления конференц связью



Система шумоподавления



Система контроля освещения OpenSpace и штор GrafikEye



Интеграция системы пропусков с системой печати



Беспроводной офис



Панели бронирования Evoko



Комфортный офис, удобный для работы и инновационные технологии



До

- Потерянное время на поездку в офис
- Повсюду конфиденциальные документы
- Офис только «Мое» место и работа только за своим рабочим местом
- Очень много бумаги израсходуется впустую
- Большой поток сообщений в электронной почте
- Общение с коллегами только возле кофе машины

После

- Все доступно онлайн, а встречи не обязательно проводить тет-а-тет
- Чистые столы, предотвращающие риски утечки информации
- Офис «Наше» рабочее пространство и работать возможно где угодно
- Больше информации проходит онлайн
- Больше возможности работы в Cloud
- Общение с коллегами в разных зонах офисного пространства



Политика распределения площади

В итоге:



Как перевести это в кв.м.?

Пример:

100 человек x 1.4 КСИ = 71 РМ
 71 РМ * 10 кв.м. = 710 кв.м. общей площади необходимо

Необходимая площадь - 710 кв.м.

- 1) Площадь выделенная для РМ – 532.5 кв.м. (75%)
- 2) Площадь выделенная для переговоров – 142 кв.м. (20%)
- 3) Вспомогательные площади – 35.5 кв.м. (5%)

Обратите внимание:

Само рабочее место требует 7,5 кв.м. включая площадь проходов
 Остальные 2,5 кв.м. используются для переговоров и вспомогательных площадей

Площади не включают:

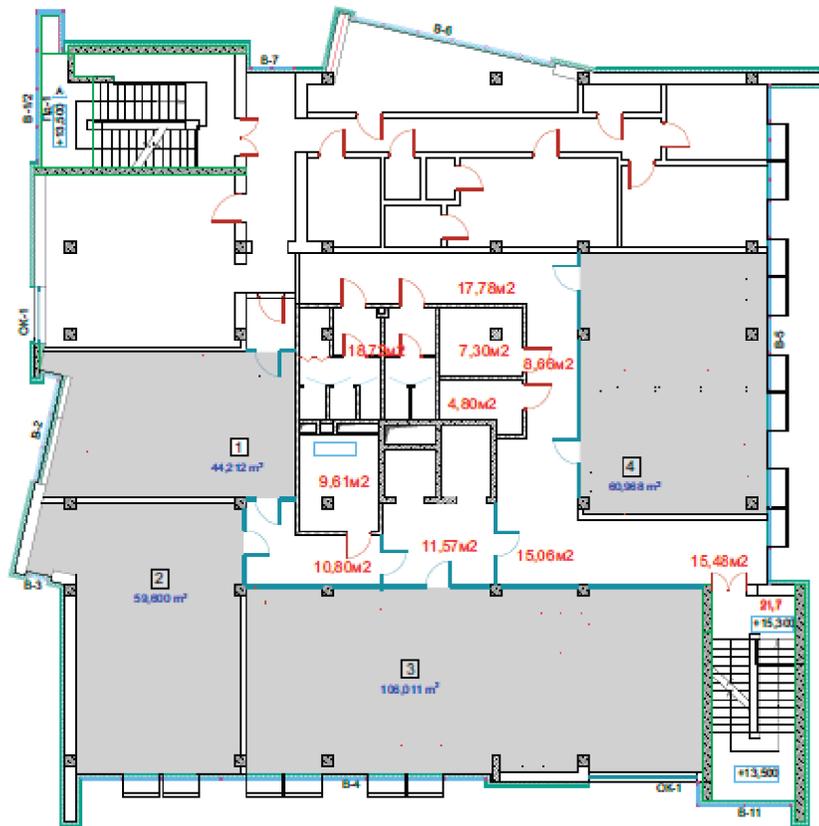
- Лифты
- Лестницы
- Общие холлы/рестораны
- Комнаты для оборудования
- Зоны обслуживания
- Элеваторные
- Туалеты
- Площади постоянной внутренней инфраструктуры





Политика распределения площади

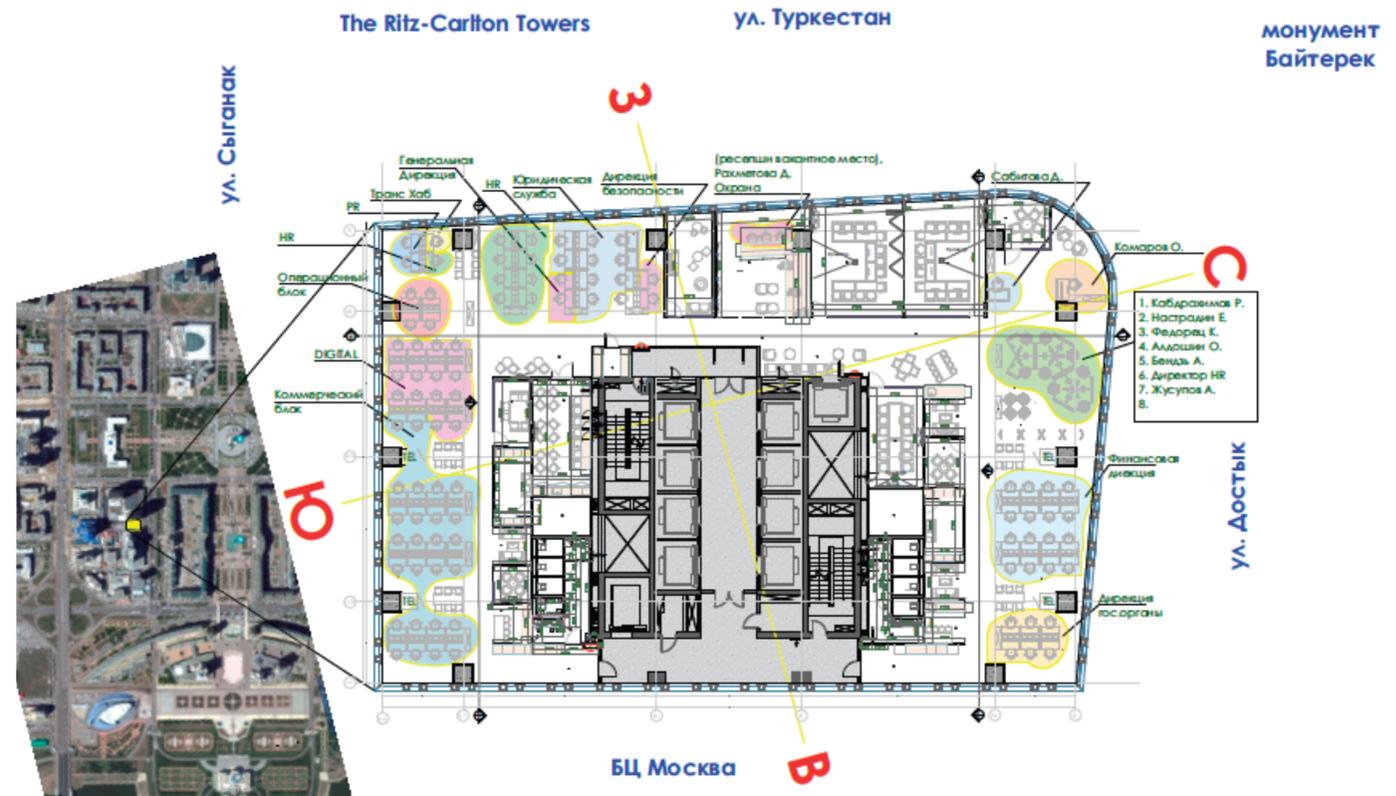
Было



Кабинетная система

Общая площадь кабинетов директоров **230 кв.м.**

Стало



Open Space

88 кв.м.



Политика распределения площади

Основные принципы:

- Внедрение гибкого графика и понимание коэффициента свободных мест, чтобы увеличить коэффициент свободного использования
- Внедрение политики чистых и не закрепленных рабочих мест

Стол занят:



ноутбук



кружка



телефон



сумка

Чистый стол:





Баланс между работой, личной жизнью и Здоровьем

Уже после 1 часа проведенного на ногах
Вы добиваетесь этих результатов после всего 1 дополнительного часа на ногах, увеличивайте ежедневно пребывание на ногах на 10-15 минут:

на **55%** 
более продуктивны

на **37%** 
снижение усталости

2 из 3 
чувствуют себя лучше

53% 
испытывали меньшее напряжение/
уменьшается боль

Научное исследование

Значительные преимущества для здоровья выявлены при стоячем стиле работы. Мы знаем, что «Сидячая болезнь» вредна для нашего здоровья и потенциально смертельна. А знали ли Вы, что наш сидячий образ жизни играет главную роль в списке ведущих убийц во всем мире? Физическое бездействие имеет отношение ко многим нашим проблемам со здоровьем, таким как ожирение, болезни сердца и проблемы кровообращения

Хотите быть еще более здоровым?



Сделайте усилие и проводите телефонные разговоры стоя. Двигайтесь вокруг



Вместо того, что бы отправлять e-mail, прогуляйтесь по офису что бы поговорить с коллегой



Перекусывайте и пейте стоя. Кушая стоя Вы ускоряете метаболизм



Поставьте таймер на телефоне, что бы чередовать работу сидя и стоя



Ходите больше на работе, ходите везде где Вы можете. Паркуйтесь подальше от работы, что бы преодолевать больший путь пешком

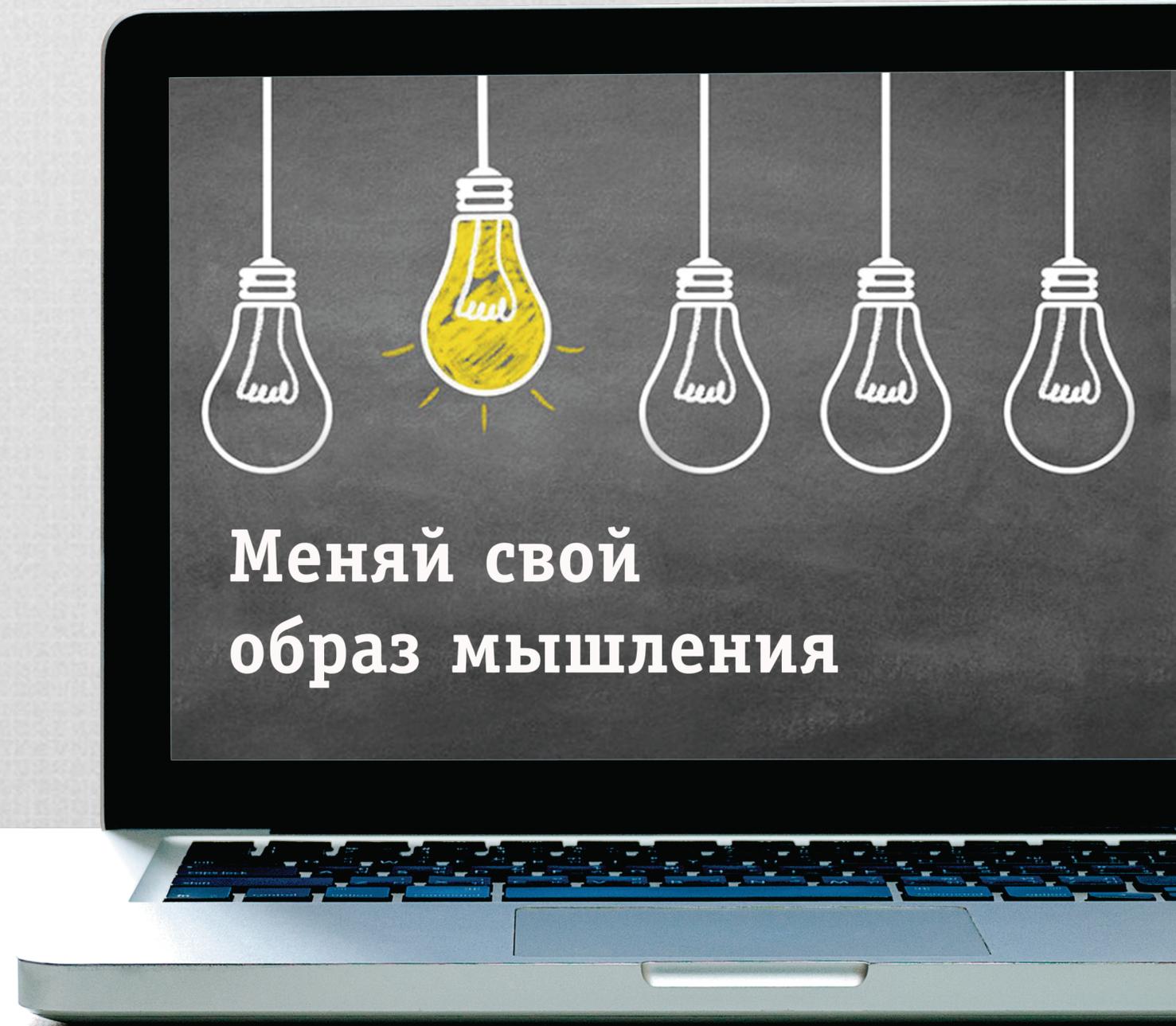


↻ Баланс между работой, личной жизнью и Здоровьем

Ключевой аспект эффективности бизнеса и взаимодействия сотрудников

Основные направления деятельности для сотрудников:

- Настрой и позитивная психология
- Физическое здоровье
- Питание
- Внимательность и энергичная работа
- Устойчивость и сон
- Управление стрессом



**Меняй свой
образ мышления**



Роль и ответственность



Оборудование

Внутренние коммуникации:

- Вовлечение сотрудников
- План коммуникаций
- Расписание активностей
- Предварительный и пост опросы сотрудников

Стройка

Поведение

Админ:

- Дата реализации
- Строительство
- Организация переезда
- Управление объектом
- Стадии
- Управление рисками
- Физическая охрана
- Дизайн
- Размещение

IT:

- Оснащение конференц комнат
- Настройка рабочих мест
- Зоны печати
- Сеть
- Кабельные решения
- IT услуги
- IT безопасность

HR:

- Оценка производительности
- Система вознаграждения
- Тренинги и обучение
- Подготовка руководящего состава
- Баланс между работой и личной жизнью работника



Управление изменениями



① Фаза Страха

Сотрудников нужно постоянно **информировать**

② Фаза Отторжения

Сотрудников нужно постоянно **поддерживать**

③ Фаза Интересса

Сотрудникам нужно задавать **направление**

④ Фаза Принятия

Сотрудников нужно **поощрять**

- Широкая публика
- Управление изменениями
- Тяжело адаптируемые к изменениям

Статус и стратегия





Роль «Вестника изменений»



- ☑ Поддерживающие коммуникации с сотрудниками и помощь в течении всего процесса:
 - Оповещайте об изменениях в проекте и отвечайте сотрудникам от имени проектной команды
 - Помогайте формировать позитивное отношение к проекту
 - Управляйте ожиданиями
 - Поддерживайте проектную команду в согласованных действиях
- ☑ Помогайте в формировании **повседневного опыта** сотрудников в новой среде
- ☑ Оповещайте о **проблемах и угрозах среди сотрудников** для снижения сопротивления
- ☑ Их опыт и авторитет помогут в **реализации проекта в нужном направлении**
- ☑ Оставайтесь на связи **2 дня** в месяц



Основы коммуникаций



Лицом к лицу	Общие коммуникации	Мероприятия	Цифровые коммуникации	Мебель	Поощрение сотрудников
<ul style="list-style-type: none">• Фокус собрания• Сесии в неформальной обстановке• Общие собрания• Учебные сесии• Семинары• Группы вопросов – ответов	<ul style="list-style-type: none">• Вопросы-ответы• Этикет рабочих мест• Приветствие «Добро пожаловать»• Листовки и брошюры	<ul style="list-style-type: none">• Название комнат• Компании по политике чистого стола• Туры по новому офису• Пей кофе и подключайся• Обедай и узнавай	<ul style="list-style-type: none">• Jive• Email• Платформы взаимодействия• Опросы• Видео• Интерактивные тачскрины• Приложение Veon• Вещание	<ul style="list-style-type: none">• Макеты• Видео мебели• Эскизы• Как использовать мебель (видео)• Посещение заводов	<ul style="list-style-type: none">• ИТ-пилоты• Плюсы• Скидочные купоны• Массаж• Наклейки с юмором• Коробка/доска предложений

Торжественное открытие и новый стиль работы



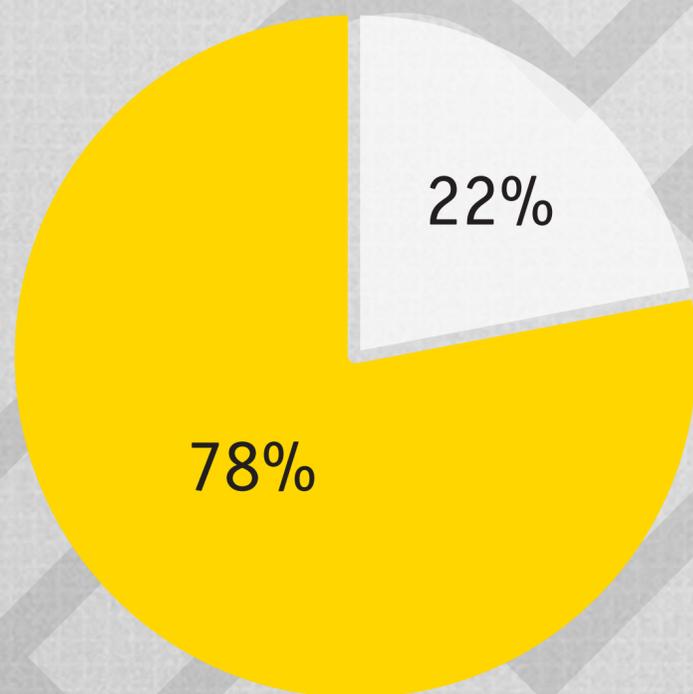
Простые вопросы на «Пей кофе и подключайся»

Сотрудникам в общем нравится идея открытого офиса...

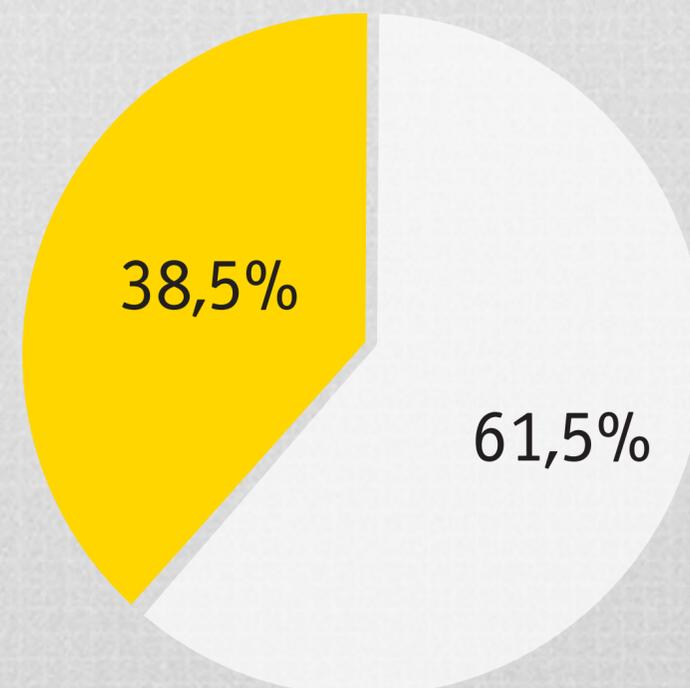
...но они переживают о конфиденциальности

Как результат совместного использования

Когда дело доходит до конфиденциальности



- Я буду чувствовать себя не комфортно работая рядом с директором
- Я с нетерпением жду возможности поработать рядом с директором



- Недопустимо иметь повышенные риски из-за открытого офиса
- Мы согласны с тем, что, работая в открытом офисе, информация может быть распределена среди сотрудников, для которых она не предназначена

“Многие из нас уже работали так (не закрепленное РМ), только не правление. Это будет вызовом.”

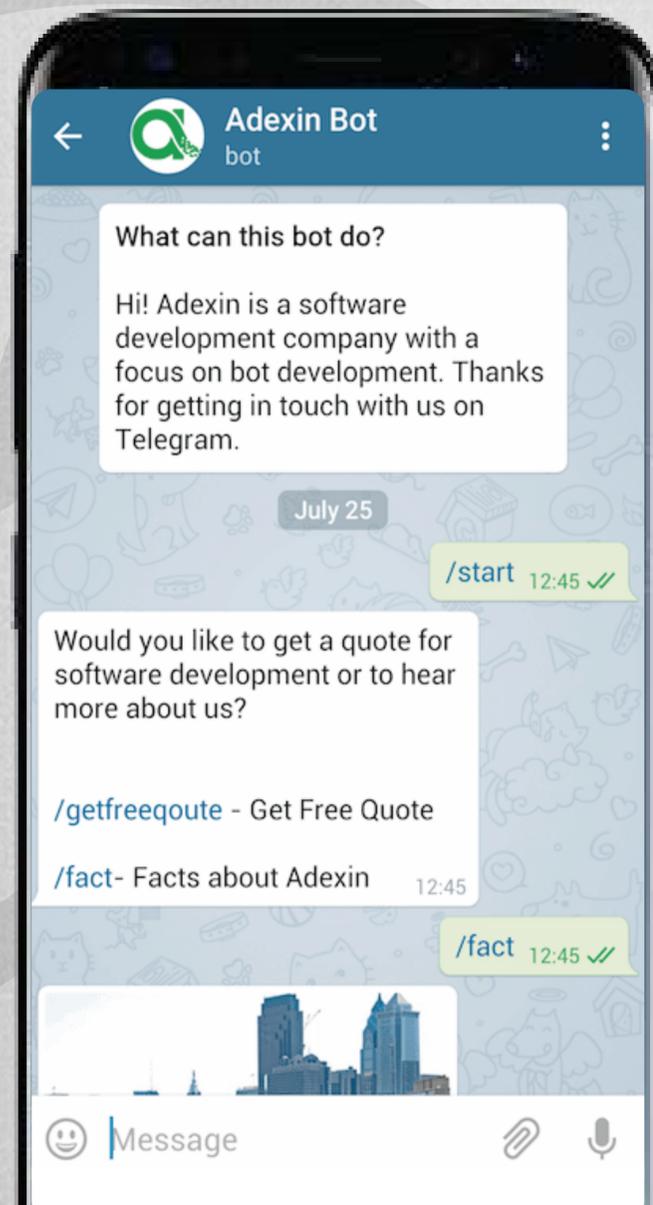
“В общем мне нравится работать в таком офисе и встречать разных коллег.”

“Мы оцениваем, что является конфиденциальным. Например посмотрите видео на нашем сайте в разделе «Отношения с инвесторами» ...”

“Мы не должны строить стены, потому что это мешает сотрудничеству, но подумайте над практическим решением и если нужно придумайте правила.”



Не ограничивайтесь на описанном выше.
Вы можете делать много других вещей.....



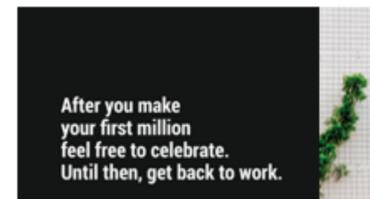
Видео о новом поколении офисов (Спонсируемое ИТ)



Опросы после переезда и исследования по использованию



Серия рассылок: совет недели об этикете



Демонстрация по этичному использованию мебели и конф.комнат используя юмор



Пятница без почты = приложение Veop
Приложение для удаленной работы



Календарь активностей по управлению объектами



 **BeeBASE**

Все места для работы
на Bee**FREE**
теперь всегда с тобой

Доступно на   



Запускайте контент через скрин сэйверы и видео стены на этажах



Электронное обучение об использовании рабочих мест и политике чистых столов